



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO**

**Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modifiche e integrazioni**

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione  
in data 21 novembre 2005**

**Primo aggiornamento: Marzo 2007**

**Secondo aggiornamento: Luglio 2008**

**Terzo aggiornamento: Dicembre 2009**

**Quarto aggiornamento: Luglio 2012**

**Quinto aggiornamento: Gennaio 2018**

**Sesto aggiornamento: Maggio 2019**

**Settimo aggiornamento: Dicembre 2020**

**Ottavo aggiornamento: Settembre 2021**

---

**(Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 settembre 2021)**

# INDICE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

1	PARTE GENERALE	Pagine da 1 a 31
2	PARTE SPECIALE - LA STRUTTURA AZIENDALE	Pagine da 32 a 36
3	PARTE SPECIALE - I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Pagine da 37 a 55
4	PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI	Pagine da 56 a 64
5	PARTE SPECIALE - REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Pagine da 65 a 81
6	PARTE SPECIALE - I REATI AMBIENTALI	Pagine da 82 a 96
7	PARTE SPECIALE - REATI CON L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	Pagine da 97 a 101
8	PARTE SPECIALE - DELITTI INFORMATICI	Pagine da 102 a 108
9	PARTE SPECIALE - REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	Pagine da 109 a 114
10	PARTE SPECIALE - REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	Pagine da 115 a 122
11	PARTE SPECIALE - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	Pagine da 123 a 134
12	PARTE SPECIALE - FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	Pagine da 135 a 140
12	PARTE SPECIALE - REATI TRANSNAZIONALI	Pagine da 141 a 150
13	PARTE SPECIALE - REATI DI MARKET ABUSE	Pagine da 151 a 165
14	PARTE SPECIALE - REATI TRIBUTARI	Pagine da 166 a 180

## SOMMARIO PARTE GENERALE

1	Definizioni	Pagina 4
2	Riferimento normativo	Pagina 7
3	Le Linee Guida di Confindustria	Pagina 12
4	Il Modello Organizzativo di Guala Closures S.p.A.	Pagina 13
5	Regole Generali	Pagina 18
6	Il sistema Sanzionatorio	Pagina 20
7	L'Organismo di Vigilanza	Pagina 24
8	L'Informativa all'OdV	Pagina 29

## **1. Definizioni**

### **Appaltatori**

Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d'opera con la Società e di cui questa si avvale nelle attività sensibili.

### **Area di attività**

Area omogenea di attività, attribuibile alla responsabilità di un soggetto, dipendente della società, dotato di sufficiente autonomia operativa in base a deleghe funzionali, formalizzate da mansioni riferite alla funzione ricoperta ed evidenziate dall'organigramma aziendale.

### **Attività (area) sensibile**

L'attività o l'area aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.

### **CCNL**

Contratti di lavoro vigenti ed applicabili per il personale della Società, ovvero CCNL "Addetti all'industria della gomma, cavi elettrici ed affini ed all'industria delle materie plastiche.

### **Codice Etico (Codice di comportamento – Codice di condotta)**

Il codice contenente i principi etico-comportamentali per la definizione della "carta dei valori" dei quali la Società si fregia ed i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, in diretta derivazione dal "Codice di comportamento" del Gruppo e funzionali alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

### **Collaboratori**

I soggetti che operano all'interno della Società, sulla base di un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa o sulla base di un rapporto di lavoro autonomo non esercitato abitualmente.

### **Comitati e strutture aziendali dedicate**

I Comitati e le strutture, istituiti ad integrazione del sistema di *Corporate Governance*, che si identificano nei seguenti:

- Comitato Esecutivo (COMEX)
- Organismo di Vigilanza (OdV)

### **Consulenti**

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

### **Decreto**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Destinatari**

Sono denominati “destinatari” i soggetti tenuti all’osservanza del Modello e del Codice etico, e precisamente:

- gli Amministratori, i Direttori, i Dirigenti e tutti gli altri Dipendenti, i consulenti e gli altri soggetti operanti quali rappresentanti o mandatari, a vario titolo, della Società e/o del Gruppo, i quali sono tenuti all’osservanza del Codice etico e del Modello (“destinatari istituzionali”);
- i Sindaci, il Revisore e l’Organismo di Vigilanza per quanto attiene ai principi etici ed ai comportamenti raccomandati, che devono essere osservati (e fatti osservare) in Azienda;
- I *partners*, quali i fornitori e gli altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti economico-finanziari, tenuti prevalentemente all’osservanza del Codice Etico nei rapporti con la Società.

### **Dipendenti**

I Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.

### **Disposizioni**

Con tale termine si identificano i principi di comportamento ed i protocolli contenuti nel Decreto o richiamati dallo stesso Decreto.

**Gruppo** Guala Closures S.p.A. e tutte le Società controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile.

### **Guala o l’Ente o la Società**

Guala Closures S.p.A., con sede legale in Alessandria, Via Rana n. 12 – Zona industriale D6 - Frazione Spinetta Marengo.

### **Linee guida**

Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma 3, del Decreto, aggiornate a giugno 2021.

**Modello**

Complesso di principi di comportamento e di Protocolli al fine di prevenire i reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'Ente (Codice Etico, Ordini di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Regolamenti, Procedure). Il modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

**Operazione sensibile**

Operazione o atto che si colloca nell'ambito dei processi inerenti le attività sensibili di cui sopra.

**Organi sociali**

Sia il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale di Guala, sia i loro membri ed il Revisore Contabile.

**Organo Dirigente**

L'organo Dirigente si identifica nel Consiglio di Amministrazione della Società, il quale delega normalmente all'Amministratore Delegato le attività operative inerenti l'attuazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

**Organismo di Vigilanza o OdV**

Organo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

**P.A.**

La pubblica amministrazione e, con riferimento alla pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

**Partner**

Le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, finanziatori, prestatori di servizi, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazioni in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività sensibili.

**Procedure interne**

Procedure approvate dagli organi preposti (Direttore Generale, Responsabile di Struttura, Sistema Qualità) e fatte osservare nei rispettivi ambiti di competenza.

**Processi sensibili**

I processi aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.

### **Process owner**

Soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.

### **Protocolli operativi**

Sistema strutturato di procedure e di controlli, giudicato idoneo a valere in particolare come misura di prevenzione dei reati e di controllo sui processi sensibili, in relazione alle finalità perseguite dal Decreto.

### **Reati**

Le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.

### **Regole di condotta**

Per regole di condotta, nell'ambito del presente Modello di organizzazione e gestione, si intendono:

- le prescrizioni del *Codice Etico*;
- le *procedure interne* richiamate dal Modello di organizzazione e gestione;
- i *principi di comportamento* indicati al successivo paragrafo "Principi generali di comportamento";
- le *norme del Codice penale*, del Codice civile e delle leggi e decreti, richiamate dal Decreto riportanti le "Tipologie di reato";
- il rispetto delle *deleghe e dei poteri interni*;
- gli *obblighi di comunicazione* all'Organismo di Vigilanza degli eventi o fatti indicati al successivo capitolo n. 7;
- Ogni altra prescrizione o raccomandazione contenuta nel presente Modello.

## **2. Il riferimento normativo**

### **2.1 Il Decreto**

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (da ora: *il Decreto*) dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" pubblicato originariamente sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 (successivamente soggetto a numerose integrazioni e modifiche) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti" conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto (articolo 1) sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati (articolo 5). L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto

può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce, ma si aggiunge, alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

Con riferimento alla responsabilità dell'Ente l'articolo 5 del Decreto prevede che "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

*L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto, da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'Ente stesso.

**L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.**

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Nel primo caso, e cioè quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, *il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'Ente*, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso.

Nel secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, *si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.*

L'Ente non va esente da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

## **2.2 I Reati presupposto**

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Per una descrizione analitica delle fattispecie dei reati su indicati, dei quali la Società è soggetta a potenziale rischio, si rinvia alle singole **Parti Speciali del Modello** (le singole parti speciali sono gestite come specifici allegati della Parte Generale).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore all'interno del Decreto.

### 2.3 Natura della responsabilità

La normativa in argomento è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa (Enti e Società forniti di personalità giuridica e Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica) che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, la responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto, da parte di una **persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'Ente stesso**.

*L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre la responsabilità viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*

L'articolo 5 del Decreto distingue la posizione dei soggetti, destinatari della normativa, in cui si immedesima l'ente (soggetti apicali) da quella dei subordinati, quindi:

- a) *persone che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (soggetti apicali)***. In tal caso il Legislatore ha previsto una **presunzione di colpa per l'Ente**, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso;
- b) *persone che esercitano, anche di fatto, **la gestione e il controllo dell'ente stesso***. In questo secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, *si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile **dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza** (art. 7 del Decreto)*.

Si ricorda infine che la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

### 2.4 Esonero dalla responsabilità

L'articolo 6 del Decreto stabilisce che, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (vedasi punto a) del precedente paragrafo, l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *modelli di organizzazione e di gestione* idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il successivo articolo 7 stabilisce che qualora il reato sia stato commesso da soggetti "sottoposti all'altrui direzione e vigilanza" (vedasi punto b) del precedente paragrafo, ***l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.***

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (quindi l'Ente non risponde del reato commesso) se l'ente stesso, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Infatti, l'articolo 6 comma 2 del decreto prevede che "*in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".*

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tale fine, l'Ente deve creare al proprio interno un **Organismo di Vigilanza e di Controllo** (articolo 6, comma 1 lettera b)), dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello.

Il **sistema sanzionatorio** previsto dal Modello (articolo 6, comma 2 lettera e)) dovrà introdurre sanzioni specifiche, comunque conformi al contratto di lavoro vigente, verso i destinatari del Modello, graduate in relazione alla qualifica dei destinatari, alla gravità della violazione, alla

reiterazione dei comportamenti nel tempo, al pericolo al quale la Società è stata esposta e comunque in relazione al contratto di lavoro vigente o al mandato ricevuto.

## **2.5 Sanzioni per la Società**

La stessa Società è soggetta a sanzioni (Sezione II del decreto).

L'articolo 9 (sanzioni amministrative) del decreto prevede che *“le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:*

- a) *la sanzione pecuniaria;*
- b) *le sanzioni interdittive;*
- c) *la confisca;*
- d) *la pubblicazione della sentenza.*

*2. Le sanzioni interdittive sono:*

- a) *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- b) *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- c) *il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
- d) *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
- e) *il divieto di pubblicizzare beni o servizi”.*

L'articolo 10 prevede che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applichi sempre la sanzione pecuniaria, commisurata per quote.

Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

L'articolo 13 prevede che le sanzioni interdittive si applichino in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) *l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*
- b) *in caso di reiterazione degli illeciti.*

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa con l'applicazione della confisca del profitto del reato e, laddove venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza.

## **2.6 Reati commessi all'estero**

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art. 5 del Decreto (*“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità produttiva dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, o da persone sottoposte alla direzione o alla*

vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra”), a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il fatto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono:

- il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001 (soggetti apicali e soggetti sottoposti all’altrui direzione e vigilanza);
- l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-nonies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all’art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*; sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell’ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 3. Le linee guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria (linee guida approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nei mesi di marzo 2014 e giugno 2021), salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli (riferimento articolo 6 comma 2 del decreto) possono essere così sintetizzati e schematizzati:

**A. realizzazione di un sistema di gestione del rischio**, volto a rilevare e a gestire le attività aziendali che comportano un rischio di reato, composto dalle seguenti attività:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area o settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- analisi dei rischi potenziali, volta a individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle aree aziendali già individuate;
- valutazione, costruzione o adeguamento del sistema dei controlli preventivi, in modo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un “*livello accettabile*”.

La soglia di accettabilità del rischio, nel caso di **reati dolosi**, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente**.

Diversamente, nei casi di **reati colposi**, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, agli effetti esimenti del Decreto non è accettabile alcuna soglia di accettabilità, in quanto è sanzionabile la sola **possibilità di realizzazione di una condotta in violazione** del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme di prevenzione), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dall’apposito Organismo.

In altre parole, non esiste soglia di accettabilità quando è comunque possibile (o solo ipotizzabile) realizzare condotte in violazione delle norme e delle regole statuite al fine di

prevenire i rischi, ciò in quanto nel caso di reati colposi non è concepibile poter ricorrere al concetto di *elusione fraudolenta* dei modelli organizzativi.

Diventa quindi evidente che nell'ipotesi di reati colposi è sufficiente che gli stessi siano voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento; quest'ultimo può infatti verificarsi anche al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte dei soggetti preposti (ad esempio derivanti da condotte "abnormi", ossia strane ed imprevedibili, da parte del lavoratore).

**B. individuazione e costruzione dei componenti di un sistema di controllo preventivo** (i protocolli) costituito:

- dal *Codice Etico*, con riferimento ai reati considerati;
- dal *sistema organizzativo*, sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti;
- dalle *procedure manuali ed informatiche*, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo;
- dai *poteri autorizzativi e di firma*, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- dal *sistema di controllo di gestione*, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- dalla comunicazione al personale e sua formazione;

**C.** introduzione di un **sistema disciplinare** e meccanismi sanzionatori.

**D.** individuazione dell'**Organismo di Vigilanza** attraverso la definizione di:

- requisiti, quali autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- composizione;
- compiti e poteri;
- obblighi di informazione all'OdV.

## **4. Il Modello Organizzativo di Guala Closures**

### **4.1 Adozione e struttura del Modello**

La Società, con l'adozione del Modello, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del Modello e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Nella fattispecie, la Società intende comunicare ai Destinatari il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio, così come individuati nelle successive Parti Speciali.

Il Modello integra gli strumenti organizzativi e di controllo nel seguito indicati:

- **Codice Etico:** elenca i principi rappresentativi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse della Società, ai quali questi devono attenersi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui il Gruppo opera, e garantisce il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e assicura un'elevata immagine;
- **Analisi e valutazione dei rischi** aziendali delle attività ritenute a rischio di commissione di reati, svolta mediante colloqui con i Responsabili di Area;
- **Sistema dei Poteri** che dal C.d.A. consente di attribuire al Presidente, all'Amministratore Delegato/Direttore Generale e ai Direttori, i poteri necessari al funzionamento aziendale.

Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale;

- **Regolamento generale**, contenente l'Organigramma aziendale, gli Organi di staff, nonché le principali funzioni, le responsabilità ed i compiti attribuiti;
- **Disposizioni Operative:** regolamentano i processi aziendali. Ogni Disposizione Operativa, datata ed a firma dell'Amministratore Delegato o da persona dallo stesso delegata, indica le Aree aziendali di applicazione, individua le varie macro-fasi del Processo, impartisce le opportune disposizioni ai diversi Responsabili, richiama tutti al sostanziale rispetto delle norme ivi contenute;
- **Manuali Operativi:** prodotti per soddisfare le esigenze degli Utenti di sistemi informatici complessi, rappresentano uno strumento organizzativo di notevole portata. Gli Utenti sono in grado di gestire consapevolmente i propri dati, di ottenere e/o fornire ad altre Unità Aziendali informazioni, nel rigoroso rispetto delle condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il Modello si compone di:

- una **Parte Generale**, introduttiva dei principi e delle regole generali di comportamento, delle finalità che la Società si prefigge con la sua adozione e dell'organizzazione adottata ai fini della prevenzione dei Reati (i principi di comportamento, il sistema sanzionatorio, l'Organismo di Vigilanza, l'informativa interna);
- più **Parti Speciali**, contenenti gli elementi specifici e le caratteristiche organizzative e strutturali della Società, la mappatura dei rischi esistenti, rilevati al momento della stesura del Modello ed aggiornate con continuità, al fine di mantenere, nell'ambito del Modello, una rappresentazione veritiera e fedele dell'Ente, utile per l'organizzazione dell'attività di verifica da parte dell'OdV;
- **Allegati**, ai quali il Modello fa rinvio di volta in volta.

Le **Parti Speciali** riportano, suddivise per tipologia di Reato, le altre caratteristiche fondamentali del Modello, quali l'analisi dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili e le regole, generali e specifiche, istituite al fine di prevenire la commissione dei reati. Le Parti Speciali sono gestite come allegati della Parte Generale.

PARTE SPECIALE: struttura organizzativa
PARTE SPECIALE: reati contro la Pubblica Amministrazione
PARTE SPECIALE: reati societari
PARTE SPECIALE: reati colposi commessi in violazione delle norme antinfortunistiche della tutela dell'igiene del lavoro

PARTE SPECIALE: reati ambientali
PARTE SPECIALE: reati contro l'industria e il commercio
PARTE SPECIALE: reati informatici
PARTE SPECIALE: reati in materia di violazione del diritto d'autore
PARTE SPECIALE: reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
PARTE SPECIALE: reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
PARTE SPECIALE: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
PARTE SPECIALE: reati transnazionali
PARTE SPECIALE: reati abuso di mercato
PARTE SPECIALE: reati tributari

Nuove Parti Speciali saranno introdotte nel momento in cui il legislatore inserirà nuovi reati presupposto all'interno del Decreto.

La Società, in considerazione dell'attività svolta, della tipologia di utenti, clienti e fornitori con i quali intrattiene rapporti commerciali e professionali, nonché dei principi etici condivisi e pienamente osservati, ha ritenuto di non dedicare alcuna Parte del Modello ai reati diversi da quelli analizzati nelle singole Parti Speciali, avendo valutato **inesistente, per mancanza dei presupposti**, il rischio di incorrere in comportamenti tali da integrare le fattispecie dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'8 settembre 2021.

Il Modello sarà opportunamente aggiornato, anche a seguito di segnalazione dell'Organismo di vigilanza, nel caso in cui si verificano:

- a) significative violazioni del Modello organizzativo;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) modifiche normative.

#### 4.2 Funzione e scopo del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Il presente Modello è adottato dal CdA (l'Organo dirigente di cui all'art. 6 del Decreto) che, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito un organismo interno di controllo, l'Organismo di Vigilanza - (OdV), cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di direttive e di attività di controllo, valido non solo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma anche quale strumento organizzativo gestionale e di controllo, volto alla razionalizzazione ed al monitoraggio dei comportamenti aziendali.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il *Modello* si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto, anche nel caso in cui la Società stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

**Punti cardine del *Modello* sono**, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di *sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali* delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle "*aree di attività a rischio*" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione *all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo* sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della *separazione delle funzioni*;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

#### **4.3 Destinatari**

Sono destinatari "*istituzionali*" tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice etico e del Modello e che, a qualunque titolo, operando per conto e nell'interesse della Società, possono incorrere nella commissione dei reati di cui al Decreto, riconducendone la responsabilità alla Società stessa, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto citato.

*Destinatari istituzionali* sono pertanto: gli amministratori/liquidatori, i direttori, i dirigenti e tutti gli altri lavoratori, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti, quando sono rappresentanti o mandatari, a vario titolo, della Società.

Sono altresì destinatari i Sindaci, il Revisore/società di revisione legale dei conti e i membri dell'OdV, per quanto attiene all'osservanza del Codice Etico nei rapporti con la Società e per quanto riguarda l'obbligo di far osservare ai *Destinatari istituzionali*, nei casi specificatamente individuati e ricadenti nelle proprie responsabilità, i principi di comportamento e le procedure adottate dalla Società.

Sono infine “*altri Destinatari*”, ma solo per quanto concerne l’osservanza dei principi generali del Codice Etico: i Fornitori, i Consulenti in generale ed i Partner commerciali che non hanno la rappresentanza della Società, ai quali dovranno essere inviate o fornite specifiche comunicazioni inerenti l’impegno a rispettare quanto sopra, nei rapporti con la Società.

#### **4.4 Diffusione del Modello**

L’efficace attuazione del *Modello* è funzione anche della sua diffusione e conoscenza all’interno della Società e della consapevolezza, per tutti i dipendenti, della volontà della Società di operare nell’ambito di una concreta e costante applicazione dei principi di comportamento in esso contenuti.

L’attuazione del *Modello*, dopo la sua approvazione, è quindi accompagnata da:

- pubblicazione del *Codice Etico* e della Parte Generale del Modello a disposizione dei Destinatari e del pubblico sul sito internet aziendale;
- la consegna del Codice Etico e del Modello ai Sindaci, al Revisore e all’OdV.

Poiché il comportamento dei collaboratori o degli altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (professionisti, soggetti operanti quali rappresentanti, a vario titolo, o quali mandatarî della Società, fornitori, consulenti ed utenti), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello*, può comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, è indispensabile che l’attuazione del Modello sia accompagnata da una specifica diffusione dei suoi contenuti a tali collaboratori e terzi.

A tal fine si renderà necessario provvedere a:

- pubblicare sul sito internet della Società il Codice Etico e la Parte Generale del Modello;
- richiedere ai collaboratori ed ai fornitori l’impegno a prendere visione dei documenti di cui sopra, indicando, sui documenti trasmessi a questi, l’apposito indirizzo del sito su cui reperire i documenti;
- richiedere agli stessi di sottoscrivere l’impegno ad applicare tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di adeguare le modalità di svolgimento delle prestazioni al modello di organizzazione ed al codice etico adottati dalla Società;
- rendere edotti tali soggetti esterni che la mancata applicazione delle norme di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto e/o l’applicazione delle altre sanzioni indicate nel documento.

#### **4.5 Formazione del personale**

L’Organo dirigente, individuato nel CdA, che delega gli aspetti operativi al Presidente, di concerto con l’Organismo di Vigilanza, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un’adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

La formazione è differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio, indicate nel presente Modello.

#### **4.6 Modifiche e integrazioni del Modello**

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente *Modello* è un atto di emanazione dell'organo dirigente dell'Ente.

Conseguentemente il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione, con l'indicazione che l'attività di attuazione e di gestione del Modello, comprensivo dei protocolli, del Codice Etico, del sistema sanzionatorio e delle modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, è affidato alle competenze del Presidente.

In considerazione dell'adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, eventuali sue modifiche ed integrazioni rilevanti dovranno essere approvate dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

#### **4.7 Impegno dell'Organo dirigente**

L'Organo dirigente assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicurare l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- assicurare che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicurare la disponibilità delle risorse;
- assicurare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adottare gli strumenti sanzionatori;
- assicurare che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.

### **5. Regole generali**

#### **5.1 Il sistema in linea generale**

Tutte le operazioni, in specie quelle sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società ed alle regole contenute nel presente Modello. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'Ente;
- chiara e formale segregazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue, e lo conclude ed il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

La società ha ottenuto la certificazione "ISO 9001: Sistemi di gestione per la qualità", la certificazione "ISO 22000: Sistema di gestione per la sicurezza e l'igiene alimentare" e la "ISO 14001: Sistema per la gestione in materia ambientale" (limitatamente allo Stabilimento di Spinetta Marengo, ma in estensione a tutti gli stabilimenti italiani).

## 5.2 Il sistema delle deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenza delle attività nell'ambito delle Operazioni Sensibili) e, contestualmente, da sufficiente elasticità, al fine di consentire una gestione efficiente dell'attività aziendale.

### 5.2.1 Deleghe

Si intende per *delega* l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, correlato ai necessari poteri, contenuto nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono correlare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo inequivocabile:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- il delegato deve poter disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

### 5.2.2 Procure

Si intende per *procura* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

Ai titolari di una Funzione aziendale, che necessitano per lo svolgimento dei loro incarichi di poteri di rappresentanza, è conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione, attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- **Procure generali:** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna; le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;

- **Procure speciali:** sono rilasciate per il compimento di una operazione specifica. Detta procura cessa o con il compimento dell'attività in essa descritta, o con la successiva revoca nel caso in cui tale attività non sia stata ancora svolta o non debba più essere svolta.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore, il loro rispetto ed applicazione e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative (i documenti interni con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche, nel caso in cui siano riscontrate anomalie.

### 5.3 Principi generali di comportamento

Tutti i **Destinatari** dovranno adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

#### DIVIETI

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere (o tentare) azioni o comportamenti finalizzati alla commissione dei reati presupposto di cui al presente Modello.

Si rimanda inoltre a quanto contenuto nelle singole PARTI SPECIALI.

#### OBBLIGHI DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

È richiesto agli uffici societari preposti di inserire:

- negli ordini che vengono emessi;
- nelle conferme d'ordine, per prosecuzione di incarichi o proroghe;
- nei contratti che vengono stipulati;
- nelle convenzioni da stipulare;
- in ogni altro documento simile di impegno verso fornitori, consulenti e diversi, una frase contenente il link al Modello e al Codice Etico presenti sul sito internet della Società, con contestuale presa visione e accettazione di quanto previsto da parte del Destinatario.

Gli stessi fornitori, consulenti e diversi inseriranno l'accettazione a quanto richiesto nei documenti emessi nei confronti della Società, quali:

- offerte;
- conferme agli ordini ricevuti.

## 6. Il sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello (articolo 6 comma 2 lettera e) è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle **regole di condotta** imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e devono di conseguenza

comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

La Società non è tenuta quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di **lavoro subordinato**, qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In ragione della loro valenza disciplinare, **il codice etico e le procedure definite dal presente Modello di Organizzazione (le "Regole di Condotta")** il cui mancato rispetto si intende sanzionare vanno espressamente inseriti nel *regolamento disciplinare aziendale* o comunque *formalmente dichiarati vincolanti* per tutti i destinatari del modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, legge n. 300/1970, "*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

### **6.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **6.2 Sanzioni nei confronti dei Direttori e dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Direttori o di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicheranno, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità e in analogia a quanto previsto dal Contratto nazionale della categoria dirigenti di Aziende produttrici di beni e servizi, avuto riguardo del livello di gravità delle infrazioni.

### **6.3 Sanzioni per gli altri Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai Lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Modello verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione; ii) alle conseguenze della violazione e iii) alla

posizione ricoperta. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare

Le sanzioni saranno irrogate dall'Ufficio Risorse Umane su segnalazione dell'Organo Dirigente. Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dallo Statuto dei lavoratori, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 ed eventuali normative speciali applicabili.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce, pertanto, sempre illecito disciplinare. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, a valle della procedura disciplinare ex art. 7 dello statuto dei lavoratori, saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, nel caso di violazioni delle Regole di Condotta che possano dar luogo a problemi prevalentemente di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure anche solo a livello di diversa attribuzione di mansioni e responsabilità, quale *l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale*, purché ciò non comporti un suo demansionamento.

In particolare, in riferimento ai Provvedimenti disciplinari previsti dai CCNL vigenti, e tenuto conto delle procedure ivi prescritte, si stabilisce che:

#### **A. Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE o AMMONIZIONE SCRITTA**

Il lavoratore dipendente che violi una delle regole di condotta (ad esempio che non osservi le procedure scritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

L'erogazione del provvedimento sarà valutata in base alla gravità della violazione, tenuto conto del livello di responsabilità del lavoratore.

#### **B. Incorre nel provvedimento della MULTA**

Il lavoratore che violi ripetutamente le regole di condotta o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento ripetutamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

#### **C. Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE dal lavoro**

Il lavoratore che, violando le regole di condotta o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, ovvero denunciando all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni.

## **D. Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO per mancanze**

Il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero che denunci all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

Le sanzioni sopra richiamate saranno comunque applicate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla gravità e prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale e alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

### **6.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Legale dei Conti**

In caso di accertata violazione del Codice Etico da parte dei Sindaci o del Revisore contabile della Società, l'OdV ne darà informazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Organo dirigente valuterà, in base alla gravità o alla reiterazione della violazione, se darne informazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

### **6.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei componenti l'OdV, l'organo aziendale che ne è venuto a conoscenza informerà, tramite l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste, anche tenendo conto di quanto indicato al successivo paragrafo (revoca per giusta causa).

### **6.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori interni od esterni o da altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (gli "altri Destinatari"), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (lettere di incarico, accordi o contratti di collaborazione), anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. I provvedimenti, assunti dal Direttore Generale, saranno comunicati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'OdV.

### **6.7 Sanzioni nei confronti di dipendenti di Società del Gruppo**

La Società, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto, risponde anche in relazione ai reati commessi all'estero, salvo che nei loro confronti proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto.

Ciò premesso, la Società sarà ritenuta responsabile anche in relazione ai reati commessi in Italia da parte di dipendenti di una Società del Gruppo, purché commessi nell'interesse della Società stessa.

A tal fine i dipendenti delle Società del Gruppo, che operano in Italia, sono considerati "destinatari" del Modello e del Codice Etico.

Le violazioni del Modello o del Codice Etico, commesse in Italia da dipendenti di Società del Gruppo, formeranno oggetto di comunicazione ai rispettivi Organi Dirigenti, che applicheranno le sanzioni previste dal contratto di lavoro e/o dai Regolamenti del Gruppo.

## **7. L'Organismo di Vigilanza**

### **7.1 Premessa**

Il Decreto prevede (articolo 6, comma 1, lettera b) che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati, qualora l'Organo Dirigente abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: l'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'affidamento di detti compiti all'OdV ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6 del Decreto), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del Decreto).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

### **7.2 Compiti dell'OdV**

Per una corretta configurazione dell'OdV è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

L'OdV opera con la massima autonomia ed indipendenza ed è autorizzato a svolgere qualunque tipo di controllo od ispezione, funzionali allo svolgimento dei compiti affidatigli, e consistenti nelle seguenti attività:

- appurare l'esistenza e l'effettiva predisposizione:
  - del Modello;
  - delle procedure;
  - dei regolamenti interni.
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello di organizzazione e controllo, ovvero verificare la corrispondenza al presente Modello organizzativo dei comportamenti aziendali;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, previsti dal complesso della normativa vigente ed elencati, a titolo esemplificativo, nell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- vigilare sul rispetto del Codice Etico;

- valutare costantemente l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, verificandone, cioè, l'effettiva capacità di prevenire in concreto i comportamenti indesiderati;
- svolgere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e di funzionalità del Modello;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, da inviare al CdA e al Collegio Sindacale, in ordine all'attività di controllo e verifica svolte e all'esito delle stesse;
- curare il necessario aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - presentare al CdA proposte di modifica, integrazione o adeguamento del presente Modello organizzativo e del Codice etico, al fine di rendere tali documenti conformi ad eventuali modifiche della struttura o della missione della società, ovvero al fine di colmare lacune o imperfezioni riscontrate in sede di applicazione del Modello organizzativo ovvero del Codice etico;
  - gestire il *follow-up*, vale a dire la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per consentire la più ampia possibilità di svolgimento della propria attività di sorveglianza, l'OdV e gli eventuali collaboratori, interni od esterni, questi ultimi dietro presentazione di apposita lettera di incarico, potranno:

- svolgere ispezioni in tutti gli Uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi;
- richiedere al Direttore responsabile – e qualora necessario al personale dipendente – informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Si sottolinea infine che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente (il CdA) è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'OdV non ha compiti operativi, ma ha una dotazione adeguata di risorse finanziarie, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

### **7.3 Requisiti dell'OdV**

L'Organismo chiamato a svolgere le funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, dovrà possedere specifiche caratteristiche.

#### **Organo dell'Ente**

Il compito di cui sopra è affidato ad un "*organismo dell'Ente*", cioè un organo interno alla Società.

#### **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV deve essere dotato di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*", vale a dire dotato di una generale autonomia funzionale all'interno della Società; la posizione dell'Organismo nell'ambito della Società dovrà poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di ogni componente della Società.

#### **Professionalità**

L'OdV deve conoscere non solo le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva (es. campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di

elaborazione dei questionari, metodologie per l'individuazione dei fatti dolosi, ecc.), ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico (conoscenza delle modalità realizzative dei reati).

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (ad esempio: RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

### **Continuità di azione**

I componenti dell'Organismo devono essere in grado di assicurare una vigilanza costante sull'attività aziendale e sul rispetto del Modello.

### **Onorabilità e assenza di conflitti di interesse**

Oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito fanno riferimento all'onorabilità, all'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale e societario.

Non possono essere nominati membri dell'OdV, e se nominati decadono dal loro ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Tra le cause di ineleggibilità è prevista la condanna, anche con sentenza non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e per coloro che nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile per gravi fatti corruttivi.

## **7.4 Identificazione e regolamentazione interna dell'OdV**

La contestuale presenza dei requisiti di cui al paragrafo precedente conduce all'identificazione dell'OdV della Società in un organo autonomo, operante con la massima autonomia ed indipendenza, in posizione di staff con gli altri organi societari e con l'intera struttura operativa.

L'OdV è organo collegiale, nominato dal CdA, i cui componenti sono individuati tra figure quali:

- Consiglieri di Amministrazione non esecutivi;
- componenti del Collegio Sindacale;
- professionisti specializzati nell'attività di audit;
- dirigenti aziendali;
- funzionari del Gruppo.

Tenuto conto che l'OdV può essere composto anche da figure esterne, l'Organo Dirigente dovrà accertare, all'atto della loro nomina, che tali membri possiedano, oltre alle competenze professionali richieste, anche i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

L'operatività interna dell'OdV è regolata come segue:

#### **DURATA**

La durata del mandato è normalmente triennale, salvo diversa decisione da parte dell'Organo collegiale che lo ha designato.

#### **REINTEGRO**

In caso di mancanza di uno dei membri effettivi per dimissioni, revoca o altra causa, il CdA, appositamente convocato, dovrà provvedere al reintegro.

#### EMOLUMENTO

L'emolumento dell'OdV è stabilito dal CdA, all'atto del conferimento del mandato.

#### CESSAZIONE

Il mandato cessa per: scadenza naturale (come sopra), dimissioni, revoca per giusta causa da parte dell'Organo che ha conferito il mandato stesso.

Al riguardo, per giusta causa di revoca, dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il membro inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri del membro dell'OdV, come definiti nel Modello;
- l'inosservanza dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico al relativo paragrafo;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto, anche se con sentenza non irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il rinvio a giudizio a seguito di comunicazione dell'esito delle indagini svolte in sede penale per uno dei reati previsti dal Decreto (Cassaz. N. 7983/2008);
- l'avvenuta condanna, anche se con sentenza non irrevocabile, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### 7.5 Operatività dell'OdV

L'OdV ha libero accesso presso tutte le strutture/funzioni della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Dlgs 231/2001.

Lo svolgimento di attività ispettive potrà, con decisione dell'OdV, essere affidato a professionisti esterni di comprovata esperienza e professionalità, anche non facenti parte dell'OdV.

I compiti eventualmente delegati all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento delle attività di carattere tecnico-ispettivo, fermo restando l'obbligo dei professionisti esterni di riferire all'OdV; è evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

L'OdV ed i collaboratori esterni eventualmente incaricati, presentando questi ultimi apposita lettera di incarico, potranno svolgere ispezioni in tutti gli uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi, e potranno richiedere al Direttore responsabile - e qualora necessario direttamente ai dipendenti - informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

I dipendenti dovranno fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro, veritiero.

Per conseguire le proprie finalità l'OdV può, inoltre, aver accesso ai verbali del Collegio Sindacale nonché ai risultati dell'attività svolta dai revisori esterni e dai legali della Società, compresi quei professionisti che, ancorché non incaricati direttamente dalla Società, da questa ricevano il compenso per l'attività prestata a favore di personale dipendente.

Di ciascuna verifica od ispezione è redatto un verbale, tenuto agli atti dell'OdV.

L'OdV, qualora riscontri da parte di taluno dei Destinatari comportamenti contrari alle disposizioni legislative in vigore, al Codice Etico o al presente Modello, provvederà ad inoltrare dettagliata segnalazione al Presidente, al Direttore Generale o al Collegio Sindacale nonché, ove dovuto, alle Autorità competenti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta di convocazione del CdA, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Per lo svolgimento, in autonomia, delle proprie attività l'OdV disporrà di un proprio budget annuale di spesa, del quale dovrà rendere conto all'Organo Dirigente.

### 7.6 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità:

- **su base continuativa**, al Presidente e all'Amministratore Delegato;
- **periodicamente**, e comunque almeno una volta l'anno, predisponendo una relazione scritta al CdA e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel periodo di riferimento, dei controlli e delle verifiche eseguite e di altri temi di rilevanza.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli Organi su indicati, la corrispondente segnalazione deve essere destinata anche all'altro organo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il CdA e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti della Società.

### 7.7 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza, che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), lo stesso Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei dipendenti (compresi i dirigenti) e degli Organi sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Parallelamente, l'OdV verifica, attraverso sondaggi ed interviste mirate rivolte ai Destinatari, l'effettiva conoscenza e condivisione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello. La mancata (o comunque limitata) conoscenza dei principi di comportamento richiesti, trattandosi di grave carenza che influisce sull'efficace attuazione del Modello (rif. articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), richiederà l'erogazione di formazione specifica o quantomeno l'integrazione dell'informativa esistente.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di Relazione periodica al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

## **8. L'informativa all'OdV**

### **8.1 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello**

Ai sensi di quanto previsto nell'articolo 6 comma 2 bis del D.lgs. 231/2001, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (circostanziate),

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;

di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui (i soggetti di cui alla precedente lettera a) e b)) siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti hanno il dovere di far pervenire all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Direttori hanno l'obbligo di segnalare direttamente all'OdV eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, collaboratori e consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- gli Amministratori, i Sindaci ed i componenti degli altri Organi sociali hanno l'obbligo di trasmettere senza indugio all'OdV le notizie e la documentazione della quale siano venuti in possesso, anche al di fuori della propria attività istituzionale, dalle quali emergano possibili responsabilità della Società in ordine ai Reati di cui al Decreto od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- L'Area Risorse Umane deve trasmettere all'OdV i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede come da prescrizioni di cui all'articolo 6, comma 2bis lettera c), 2-ter e 2-quater del D. Lgs. 231/01 e di cui all'art. 3 della Legge n. 179/2017.

### **8.2 Modalità di trasmissione delle informazioni**

Coerentemente con quanto stabilito dal Codice etico, se un dipendente desidera o deve segnalare una violazione del Modello, deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferirsi direttamente all'OdV.

Le segnalazioni potranno essere presentate:

- a mezzo posta, in busta sigillata e recante la dicitura "Strettamente personale, S.P.M.", alla cortese attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Guala Closures S.p.A., c/o Direzione Generale;
- scrivendo una mail avente per oggetto "Segnalazione di illecito ex Dlgs 231/2001", all'indirizzo [odvgualaclosures@gmail.com](mailto:odvgualaclosures@gmail.com). La gestione di tale indirizzo e-mail è affidata all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurarne un uso tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Alla ricezione di una segnalazione di illecito ed all'avvio dell'istruttoria volta a verificare la fondatezza degli eventi denunciati, l'Organismo di Vigilanza informerà la Direzione Generale.

Per lo svolgimento di tale verifica, l'OdV potrà contare sul supporto delle strutture aziendali competenti. Qualora la segnalazione dovesse risultare fondata, l'OdV dovrà comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore Generale per i provvedimenti inerenti e conseguenti, ivi incluse le sanzioni disciplinari, qualora dovessero sussistere i presupposti. Gli esiti dell'istruttoria dovranno essere portati all'attenzione dell'Organo Amministrativo attraverso apposita relazione a firma dell'Organismo di Vigilanza, così che possano essere valutate ulteriori azioni a tutela della Società.

Dal ricevimento delle segnalazioni alla conclusione dell'istruttoria dovrà trascorrere il più breve tempo possibile e, comunque, il tempo congruo ad effettuare tutte le verifiche per una compiuta disamina degli atti e documenti inerenti all'istruttoria. Indicativamente, l'istruttoria medesima dovrà essere completata entro il termine massimo di tre mesi.

Non saranno pertanto prese in considerazione dall'OdV le segnalazioni anonime, generiche o non riferite ai reati di cui al Decreto.

Qualora tuttavia la comunicazione, non anonima e non generica, dovesse segnalare la commissione di reati diversi da quelli di cui al Decreto, l'OdV è tenuto a trasmettere immediatamente la comunicazione stessa all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale, per gli opportuni provvedimenti.

Le comunicazioni di cui sopra dovranno essere protocollate e conservate a cura dell'OdV su apposito protocollo, avendo cura di garantire l'anonimato del soggetto che effettua la comunicazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis lettera d), del D. Lgs. 231/01, la falsità delle segnalazioni presentate all'OdV e la violazione delle misure di tutela del segnalante sono definite quale illecito disciplinare e comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate al precedente paragrafo relativo al sistema sanzionatorio.

### **8.3 Segnalazioni obbligatorie**

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, le funzioni aziendali a rischio devono trasmettere all'OdV le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza, concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento di Guala Closures o di suoi dipendenti, per i reati di cui al decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati previsti dal decreto;

- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre Direzioni/Aree aziendali nell'ambito delle loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai Reati previsti dal Decreto;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Deve comunque chiarirsi che all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

#### **8.4 La protezione dei documenti dell'OdV**

Tutti i documenti dell'OdV: corrispondenza, verbali, ispezioni, denunce, verifiche, "pratiche", ecc. dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità dell'OdV.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento 2016/679/UE, di seguito anche "GDPR") e della successiva modifica del D. lgs. 196/2003 ad opera del D.lgs. 101/2018 e s.m.i. (di seguito anche "Codice Privacy"), l'OdV è da ritenersi quale "soggetto autorizzato al trattamento" ai sensi del GDPR e del Codice Privacy per quanto attiene al trattamento dei dati personali raccolti nel corso delle attività ispettive e di monitoraggio di cui all'art. 7 della Parte Generale del Modello.

Con riferimento ai trattamenti di dati personali effettuati nel corso della gestione delle segnalazioni ricevute all'indirizzo [odvgualaclosures@gmail.com](mailto:odvgualaclosures@gmail.com) (di cui all'art. 8 del presente Modello), l'OdV è da intendersi quale Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 4 e 25 del GDPR.